



Présentation

Rosny-sous-Bois est une grande ville du centre-nord de la France. La ville est située dans le département de la Seine-Saint-Denis en région Île-de-France.

En 2019, la collectivité avait mis en place un **portail collaboratif** intégrant **Microsoft 365** pour s'en servir comme **outil de travail** et pour leur **réseau Intranet**.

Avec le **confinement** et l'avènement du **télétravail**, le déploiement optimisé d'une plateforme de collaboration tel que Microsoft 365 est davantage au cœur des préoccupations. Pour la Mairie, il était plus qu'opportun de **former ses agents à l'usage de cet outil**, pour leur permettre de prendre en main la solution et favoriser une meilleure organisation du travail en mobilité. Le but : **faciliter les échanges à distance entre les collaborateurs**.



C'est ainsi que la Mairie de Rosny sous Bois a fait appel à **ADALIANCE** pour obtenir une **formation à distance sur la mise en place de Microsoft 365** qui s'est tenue en **2 demi-journées pour chaque groupes..**

Avant :

Technologies utilisées avant la formation :

- **Sharepoint Server** pour la création d'espace de travail collaboratif (installée sur l'infrastructure serveur de la collectivité)
- **Exchange Server** pour la messagerie

Principale problématique avec ces outils :

- **Nécessité d'expertise technique dans la prise en main.**

Un accompagnement dans la prise en main de Microsoft TEAMS, le hub de collaboration de Microsoft 365

Teams pour une gestion documentaire simple et facile à prendre en main.

Avec TEAMS, l'avantage est le fait de pouvoir profiter d'une **solution complète pour la gestion documentaire donnant accès à Sharepoint Online et Exchange Online**, des solutions hébergées sur le cloud de Microsoft Office 365, et pas installées sur les serveurs locaux de la Mairie, ce qui permet de se **décharger de la gestion technique.**

Avec la formation Microsoft 365, l'objectif était d'avoir une **vision globale** de l'ensemble des outils proposés par la suite logicielle, mais spécifiquement :

- Apprendre à travailler sur **TEAMS**, notamment pour les **visioconférences** et les **partages de documents.**
- Connaître les diverses modalités exploitables de l'outil.

Déroulement du projet de formation

En amont du projet de formation :

- **Analyse préalable des besoins et des outils** avec l'adjoint du DSI.

Pendant la formation :

- Mise en place de plusieurs **groupes de travail** sur Teams
- 1ère demi-journée - **Découverte** pour poser le socle de terminologie technique avec des participants issus de différents services (administratif – communication – RH), multi niveaux (débutant - intermédiaire - avancé)
- 2ème demi journée - **Cas concrets** pour pratiquer les outils de manière « collaborative » entre les services et créer des méthodes globales au sein de l'équipe.

Avantages



Travail et suivi en collaboratif optimisé

La gestion documentaire avec Teams de par le versionning et les vues partagées permet à l'équipe travaillant ensemble sur les fichiers de **gagner du temps**. Il n'y a pas besoin de s'échanger à chaque fois les fichiers par mail, ce qui permet d'**éviter les erreurs**. Il y a possibilité de continuer à travailler ou au moins avoir une vue sur le travail d'un autre collaborateur même quand celui-ci est absent.



Teams pour réduire le volume de mails

Comme la majorité des conversations se font sur Teams, les boîtes de courriers électroniques reçoivent beaucoup **moins d'emails** ; par conséquent, **on perd moins de temps à les consulter**.



Microsoft 365, un outil pérenne

Malgré les changements de mandature et postes au sein de la Mairie, ainsi que les aléas dans le déploiement d'un projet Intranet, l'outil **Microsoft 365 a l'avantage d'avoir une forte stabilité technique et fonctionnelle**. Pour la collectivité, c'est un socle solide pour les refontes futures de leur portail collaboratif.



La gestion des versions des documents dans office 365, très pratique !

Office 365 permet une gestion native des versions. À chaque **mise à jour** de fichier par un utilisateur dans l'espace documentaire, **les versions antérieures sont sauvegardées** sous forme de lien ; et il y a **possibilité à tout moment de revenir à une version antérieure si besoin**.



Teams, portail d'accès à toutes les fonctionnalités de Microsoft 365

Sur Teams, on peut **accéder à toutes les applications utiles proposées par la suite** : le Tchat, les fiches de temps, les outils Office, les planeurs, l'intégration ERP, mind-mapping, One note (pour les comptes rendus de réunion), ...

Témoignage client

“

Déjà, nous avons choisi Adaliance pour leur **réactivité**. Les intervenants étaient de **qualité, accessibles, à l'écoute** et réagissaient par rapport à nos problématiques ! Ils se sont réellement **centrés sur les besoins** de la ville.

“

Ce qui nous a surtout plu dans Microsoft 365, c'est le fait de pouvoir faire des réunions en **visioconférence**, avec la possibilité d'y **partager des documents**, des slides powerpoint, de manière très simple, et le fait que tout le monde puisse **travailler ensemble sur un même document**...

Agnès MEYER

Chargée de formation - Direction des Ressources Humaines - Mairie de Rosny Sous Bois